

Geschäftsordnung für den Vorstand des gemeinnützigen Vereins „DENOG e.V.“

Präambel

Die Geschäftsordnung regelt die Tätigkeit des Vorstands auf der Grundlage der Satzung vom 27.11.2017. Sie gilt ergänzend zur Satzung vom 10.11.2021. Die Geschäftsordnung wird vom Vorstand beschlossen und der Mitgliederversammlung vorgestellt.

1. Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

- 1.1. Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.
- 1.2. Die Anwesenheit von 75% der satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder ist für die Beschlussfassung erforderlich.
- 1.3. Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.
- 1.4. Die Geschäftsordnung wird über die bestehenden Kommunikationskanäle an die Mitglieder kommuniziert und bekannt gemacht.

2. Code of Conduct (Wir = der Vorstand)

- Wir sind rücksichtsvoll im Umgang mit anderen Vereinsmitgliedern, Arbeitskreisen und Vorstandsmitgliedern. Wir sind wertschätzend, wenn wir die Leistungen von anderen ansprechen und sind uns bewusst, dass sie im Wohle der Community erbracht wurden.
- Wir befürworten Zusammenarbeit im Vorstand, mit den Arbeitskreisen und den Mitgliedern. Konstruktive, sachliche Kommentare und Kritik sind uns immer willkommen, da die Erfahrungen und Fähigkeiten von anderen Mitgliedern zu unseren Leistungen beitragen.
- Wir sind achtsam in der Kommunikation, sei es persönlich oder online, und taktvoll im Umgang mit anderen Ansichten. Uns zur Verfügung gestellte Infrastruktur und Räumlichkeiten behandeln wir stets sorgsam.
- Wir respektieren andere, ihre Haltung, ihre Fähigkeiten, ihr Engagement und ihre Leistungen. Wir achten die freiwilligen Leistungen anderer, welche die DENOG Community tragen. Wir beachten die Abläufe, welche in der Community be- und entstehen und halten uns an sie. Bei Meinungsverschiedenheiten bleiben wir höflich und sachlich.
- Wir achten die zeitlichen Einschränkungen anderer und geben unser Bestes, Beiträge und Aufgaben soweit möglich zeitnah zu erledigen, aber respektieren gleichzeitig, dass jeder seine Leistungen freiwillig und ehrenamtlich erbringt.
- **Wir schätzen einander. Wir unterstützen diese Community, weil wir wollen, nicht weil wir müssen!**

3. Der Vorstand

- 3.1. Der Vorstand leitet die Arbeit des Vereins und ist der Mitgliederversammlung gegenüber rechenschaftspflichtig. Die Zusammensetzung des Vorstands ergibt sich aus der Satzung.

- 3.2.** Der Vorstand tagt regelmäßig, mindestens alle zwei Monate. Sitzungen können virtuell via Konferenzschaltung oder als Präsenzmeeting abgehalten werden. Die Sitzungen werden von dem/der 1. Vorsitzenden geleitet.
- 3.3.** Die Vorstandsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen angehalten. Bei Nichtteilnahme sollte eine Absage, soweit möglich, bis spätestens 24 Stunden vorher erfolgen. Unentschuldigte Abwesenheit wird auf den jeweiligen Protokollen separat vermerkt.
- 3.4.** Abstimmungen erfordern eine Zusammenkunft (virtuell oder Präsenz) der Vorstandsmitglieder oder eine schriftliche Beschlussfassung. Schriftliche Beschlussfassungen haben in Textform (bspw. per E-Mail oder gemeinsamen Chat) zu erfolgen.
- 3.5.** Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen, Wortmeldung oder schriftlich im Umlaufverfahren.
- 3.6.** Die Beschlussfassung im Vorstand findet grundsätzlich als offene Abstimmung statt, die Möglichkeit der geheimen Wahl existiert nicht.
- 3.7.** Über Vorstandssitzungen ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Das Protokoll muss umfassen: Datum und Uhrzeit der Versammlung, eine Namensliste der Teilnehmer, Entschuldigten und Fehlenden, die Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung, die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses. Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.
- 3.7.1.** Das Sitzungsprotokoll ist vom Versammlungsleiter zu bestätigen (durch Unterschrift oder Kennzeichnung in virtueller Form).
- 3.7.2.** Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln oder Zugang auf einem bekannten Daten "Ablagepunkt" zu gewähren.
- 3.7.3.** Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb von zwei Wochen nach Bereitstellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.
- 3.8.** Die Arbeit des Vorstandes erfolgt grundsätzlich asynchron. Um die Arbeit anderer nicht zu verhindern, verpflichtet sich der Vorstand, auf E-Mails von Vorstandsmitgliedern, Mitgliedern und externen Dritten innerhalb von sieben Kalendertagen zu antworten.
- 3.8.1.** Abwesenheiten wie z.B. Urlaube oder Krankheiten sind hiervon selbstverständlich ausgenommen, sollten jedoch nach bester Möglichkeit unverzüglich nach Bekanntwerden an die Vorstandsmitglieder kommuniziert werden.
- 3.9.** Die Vorstandsarbeit beschränkt sich nicht nur auf Vorstandssitzungen. Sie ist auch repräsentativ auf Veranstaltungen des Vereins sowie auf relevanten Branchenveranstaltungen.
- 3.9.1.** Die Erwartungshaltung an Vorstandsmitglieder ist, dass Sie an folgenden Veranstaltungen teilnehmen (Reisekosten, Kost und Logis werden hierbei, sofern notwendig, vom Verein übernommen). Eine Absage sollte nur aus sehr wichtigem Grund erfolgen.
- Monatliche Board Calls (12x 60 Minuten)
 - In-Person Board Offsites (2x 2 Tage)
 - Remote Board Offsites (2x 4 Stunden)
 - DENOLOGO MeetUps (min. 1 MeetUp/Jahr, ca. 5h, optional mehr)
 - Juristische Angelegenheiten (Notar, Anwalt, Gericht, sofern notwendig)
 - Mitarbeit in mindestens einer Working Group (Leitung der WG wird nicht vorausgesetzt)

- 3.9.2.** Von Vorstandsmitgliedern wird erwartet an folgenden Veranstaltungen teilzunehmen, sofern dies sich beruflich und privat vereinbaren lässt:
- DENOG Jahreskonferenz (1x 3 Tage)
 - DENOG Memberdays (2 Tage)
 - Teilnahme an min. einem Branchenevent pro Jahr im Namen des DENOG e.V. (z.B. RIPE, IXP Roundtable, eco, BreKo, VATM, ...)

3.10. Der Vorstand verpflichtet sich, erhaltene Dokumente, Zugänge o.ä. zeitnah, mindestens innerhalb von 7 Kalendertagen, an den dafür vorgesehenen Orten abzulegen und betreffende Personen zu informieren.

3.11. Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

- 3.11.1.** Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich.
- 3.11.2.** Beschlüsse und Beratungsergebnisse sind vertraulich zu behandeln, insbesondere sind die geltenden Bestimmungen des Datenschutzes zu beachten.
- 3.11.3.** Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
- 3.11.4.** Alle Mitglieder des Vorstandes verpflichten sich, die Grundsätze des Datenschutzes zu beachten und alle schutzwürdigen Daten und Informationen auch nach dem Ausscheiden aus dem Vorstand und/ oder dem Verein vertraulich zu behandeln.

3.12. Befangenheit

An Beschlüssen über Gegenstände, an denen einzelne Mitglieder des Vorstandes, direkt oder indirekt, persönlich beteiligt sind, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dies dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorstand über die Ausschließung. In jedem Fall wird bei Befangenheit eine Notiz im Protokoll und eventuellen Beschlüssen vermerkt.

4. Ressortverteilung Vorstand

Mitglieder des Vorstands besetzen unterschiedliche Ressorts. Die genaue Verteilung der Ressorts und Aufgabenbereiche regelt der jeweils gültige Geschäftsverteilungsplan. In diesen Bereichen agieren sie selbstständig und vertretend für den gesamten Vorstand. Dabei verpflichten sie sich, den Restvorstand immer über ihre Tätigkeiten in Kenntnis zu setzen. Bei Verpflichtungen personeller Art und finanzieller Art bedarf es der Zustimmung im Gesamtvorstand.

- 4.1.1.** Ein Vorstandsmitglied darf höchstens zwei Ressorts verantwortlich leiten.
- 4.1.2.** Kann ein Vorstandsmitglied die Leitung eines Ressorts oder die Tätigkeit für ein Ressort für mindestens vier Wochen nicht wahrnehmen, ist von ihm / ihr auf Verlangen des Vorstandes dafür Sorge zu tragen, dass die Weiterführung des Ressorts durch andere Vorstandsmitglieder gewährleistet werden kann.
- 4.1.3.** Beim Ausscheiden aus dem Vorstand sind innerhalb von vier Wochen alle Unterlagen und Daten zurückzugeben. Für sämtliche offenen Vorgänge ist ein sauberer Übergang sicherzustellen.

5. Arbeitskreise

- 5.1.** Zum Erreichen der Ziele des Vereins werden von der Mitgliederversammlung oder dem Vorstand Arbeitskreise gegründet, die von jeweils einem/einer Arbeitskreisleiter/in geleitet werden.
- 5.2.** Die Arbeitskreise berichten in regelmäßigen Abständen, spätestens jedoch alle drei Monate, dem Vorstand von ihrer Arbeit.

Die Geschäftsordnung wurde am 19.11.2024 vom Vorstand beschlossen und tritt am 19.11.2024 in Kraft.

6. Chronik

Version	Datum	Bearbeiter	Genehmigt am	Änderungen
1.0	22.02.2019	Vorstand	22.09.2019	Initiale Version
1.1	05.10.2024	Moritz Frenzel		Konkretisierung Ziffer 3.2.; Ziffer 3.9 - 3.11 hinzugefügt